

Formando: _____

Data: ____ / ____ / ____ ÁREA/Assunto: _____

Formador / Mediador: _____

Avaliação	Formando	
	Formador	

Módulo: 780 – Aplicações de Gestão

Administrativa

Primavera Express – Dicas e Configurações



A **PRIMAVERA Business Software Solutions** dedica-se ao desenvolvimento e comercialização de soluções de gestão e plataformas para integração de processos empresariais num mercado global, disponibilizando soluções para as Pequenas, Médias, Grandes Organizações e Administração Pública.

Está ligada a vários sectores, desde a construção, comércio, ensino, indústria, retalho, administração pública, etc...

Existem várias, mas vamos indicar apenas algumas das linhas do Primavera:

- PRIMAVERA EXECUTIVE - A experiência das empresas de topo
- PRIMAVERA PROFESSIONAL - Um novo patamar na gestão das PME
- PRIMAVERA STARTER EASY, STARTER E STARTER PLUS - Para negócios que vão crescer
- PRIMAVERA EXPRESS - A solução gratuita para micro empresas

A configuração de qualquer aplicação de acordo com as nossas necessidades e preferências permite uma utilização mais agradável e intuitiva da mesma.

Além disso permite tirar melhor partido de todos os recursos e funcionalidades disponíveis. Por vezes, os utilizadores não exploram suficientemente bem todas as potencialidades oferecidas, e utilizam apenas uma pequeníssima percentagem de todos os recursos disponíveis.

Um dos grandes paradigmas da evolução das aplicações empresariais, é fazer com que ao mesmo tempo que as funcionalidades evoluem de versão para versão, face à evolução normal do mercado e das exigências crescentes dos clientes, fazer com que a curva de aprendizagem para o utilizador final se mantenha o mais baixa possível, de forma a que o utilizador se concentre no que realmente é importante, e não com processos complicados, morosos, de baixo valor acrescentado.

INSTALAÇÃO

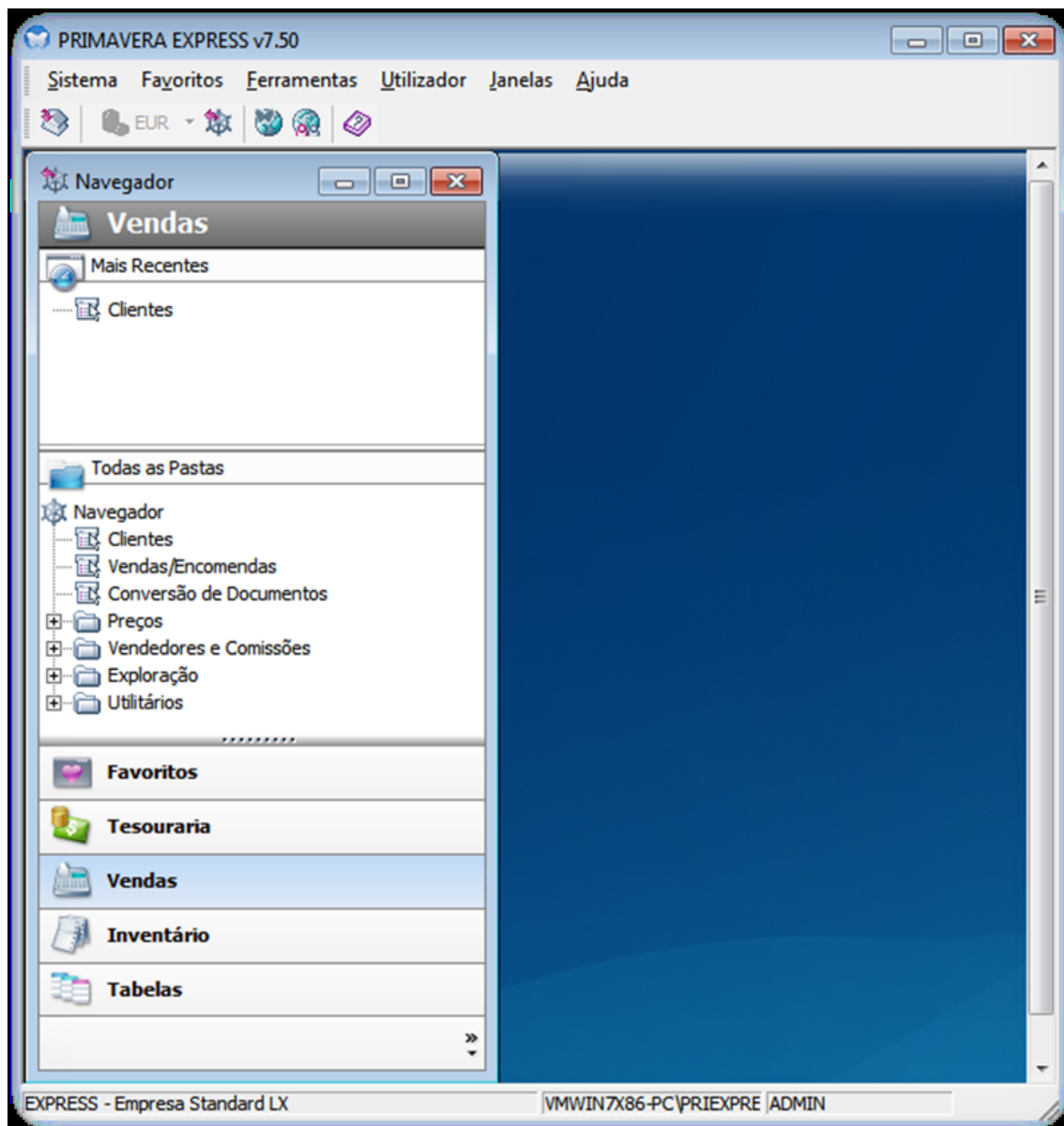
- Para poder efetuar o download de PRIMAVERA EXPRESS deve começar por se **registar no site da PRIMAVERA** <http://www.primaverabss.com/pt/Solu%c3%a7%c3%b5es-ERP-PRIMAVERA%20EXPRESS-PRIMAVERA%20EXPRESS.aspx> indicando os dados solicitados. Receberá de imediato por **email** a notificação de registo efectuado.

- Por se registar no site da PRIMAVERA BSS **passará a receber as notificações sobre as novas versões que venham a ser disponibilizadas** e, também, **informação sobre truques e dicas úteis para a utilização do seu produto.**
- Para o **download do produto** use o **link que faz parte do e-mail que recebeu** após o registo.
- Escolha preferencialmente a opção **SAVE** de modo a salvar o ficheiro em disco antes de proceder à sua instalação. O tempo para o download dependerá dos recursos que tem disponíveis, especialmente da largura de banda utilizada.

À partida, a instalação do software exigirá do utilizador apenas a aceitação e confirmação das opções sugeridas no ecrã. No final da instalação o produto deverá automaticamente entrar em funcionamento.

Ao abrir a solução PRIMAVERA Express irá encontrar um **Navegador** onde estão organizadas as **várias categorias da aplicação** (Favoritos, Tesouraria, Vendas, Inventário, etc...)

Graças à sua elevada extensibilidade, o **Navegador** dá-lhe a possibilidade de configurar o ambiente de trabalho, adaptando-o às suas necessidades, criando os seus próprios atalhos e listas, de forma a aceder mais facilmente à informação de que necessita com maior frequência.



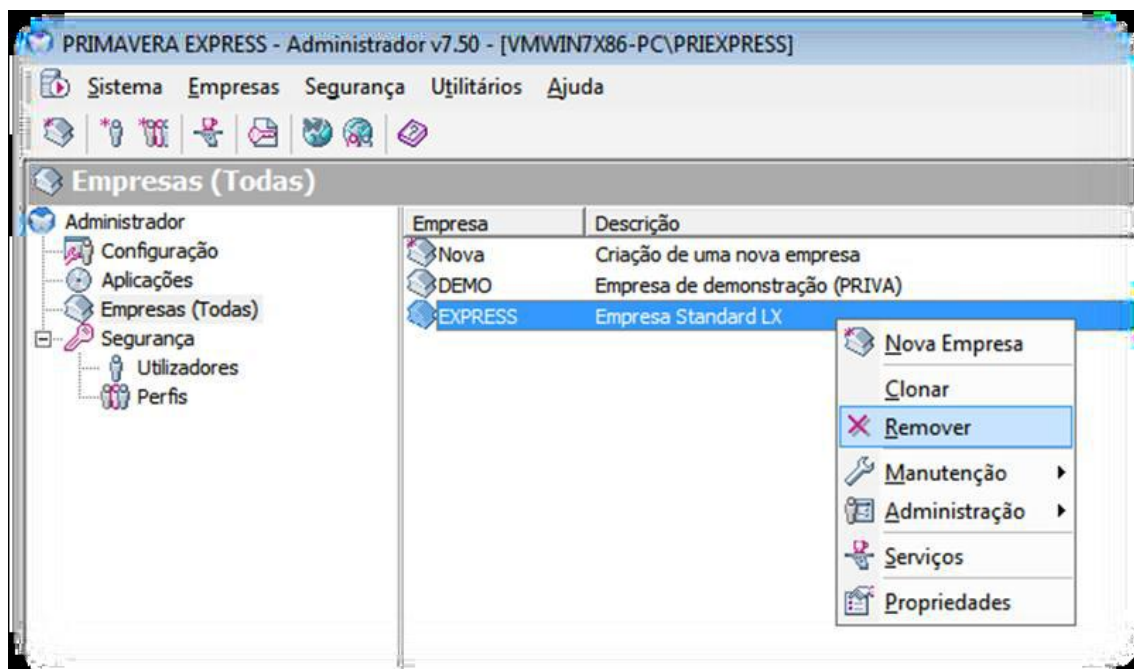
Criação/Abertura de uma empresa

- A criação/abertura de empresas é uma operação auxiliada pelo **Administrador**, através de uma sequência de ecrãs. Para iniciar a sua empresa abra o programa **PRIMAVERA Express – Administrador**, através do menu **Iniciar – Todos os Programas**.
- Após selecionar o programa **Primavera Express Administrator v.7.50**, é necessário que confirme a operação, através do botão **confirmar**.

O produto possui de raiz **duas empresas**, uma de **demonstração** (que lhe será útil para perceber a dinâmica de funcionamento da solução) e uma **empresa standard** denominada **Express** que será a **empresa a utilizar**

para registar as suas operações. Escolha esta última para poder seguir com os seus trabalhos, personalizando a informação com os dados referentes à sua empresa.

- Para **criar uma nova empresa standard** com o nome da sua empresa é **necessário eliminar a empresa standard existente (“Express”)** e criar **uma nova**. Iremos criar uma nova empresa mais adiante.
- Para já iremos trabalhar com a empresa **standard Express**.



INTRODUZIR OS DADOS DA EMPRESA

- Para introduzir os dados da sua empresa aceda ao menu “**Empresa**”.
- Com o botão direito do rato escolha a opção **Propriedades** e preencha os campos principais com a informação sobre a sua empresa que irá constar nos documentos a emitir: Nome da empresa, Morada, nº Contribuinte, etc.
- Também pode aceder **clicando 2 vezes com o rato** em cima da empresa.

DEMO - Propriedades

Parâmetros | Estatísticas | Versões

Id. Geral | Id. Fiscal | Id. Comercial | Id. Outros | Permissões

 DEMO - Empresa de demonstração (PRIVA)

Código: DEMO Exercício: Privado

Nome: Empresa de demonstração (PRIVA)

Morada: Rua Cidade do Porto

Número: 79 Escada:

Porta: Andar, sala:

Localidade: Braga

Freguesia: Ferreiros

Cod. Postal: 4709-003 Braga

Concelho: Braga

Distrito: Braga

Telefone: 253 309 900 Fax: 253 309 909

E-mail:

Web:

☐ Empresa inactiva

☐ Empresa utilizada para fins de formação

Confirmar Cancelar Ajuda

CRIAÇÃO DE ARTIGOS

- Para podermos criar um stock de artigos, vamos ao menu **Sistema** e acedemos ao **Primavera Express v7.50**, confirmando a aplicação.
- Abre o **Navegador** no lado esquerdo onde temos acesso aos *Favoritos*, *Tesouraria*, *Vendas*, etc...
- Para criar artigos, há que ir a **Favoritos**.
- Clicar onde diz **Criar/alterar artigos**.
- Outra opção é ir a **Inventário** e clicar em **Artigos**.

- Abre a janela dos artigos onde através da opção **Novo**, acedemos ao registo de um novo artigo.
- Preencha os dados solicitados pelos vários separadores, ao seu gosto.
- Não se esqueça principalmente dos seguintes campos: tipo de artigo, taxa de iva e pvp do artigo.
- Se clicar na parte superior do menu, onde diz **Listas**, consegue verificar a lista de todos os artigos criados até à data.
- Se pretende eliminar algum artigo, terá que em **Listas**, **selecionar o artigo pretendido** e fazer **enter**.
- Depois aparece no topo da janela a opção **Anular**, onde deve clicar e **confirmar a anulação**.

Se não pretende gerir o stock de determinado artigo deve desativar a opção **Movimenta Stock**.

Depois de preencher os campos da ficha do artigo, GRAVE o registo, através do comando **Gravar**.

Repita a operação para a introdução de todos os artigos que quiser.

CRIAÇÃO DE CLIENTES

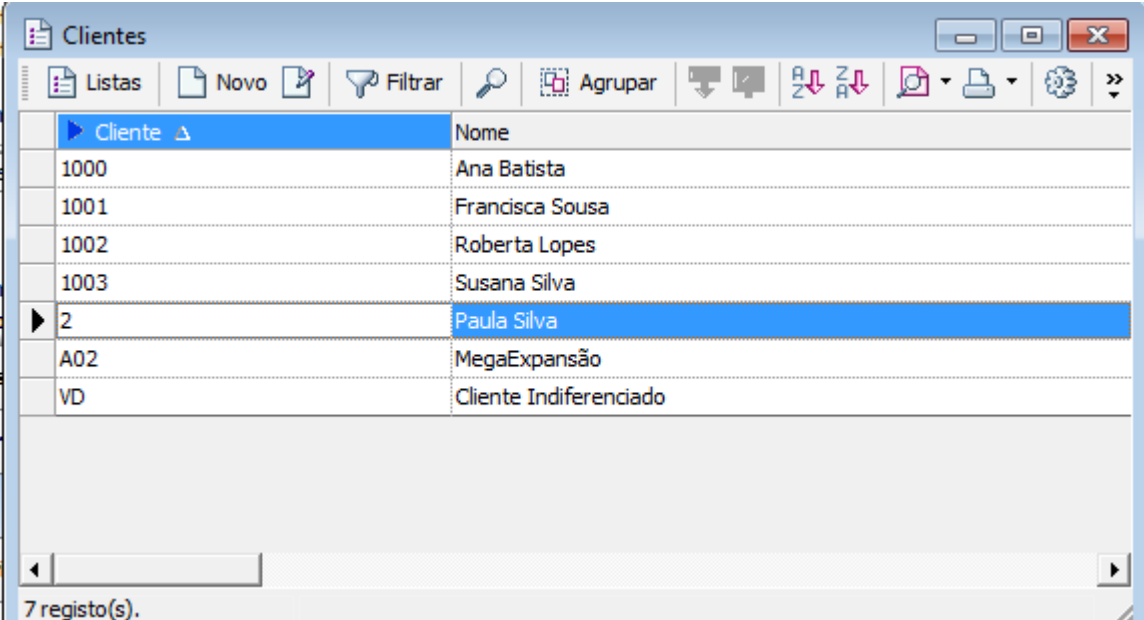
Siga o processo descrito para a criação dos artigos, mas agora para a tabela de **Clientes**. Verá que esta tabela já tem registado um cliente de código VD, para utilização nas vendas para clientes indiscriminados, por exemplo as Venda a Dinheiro.

- No **Navegador**, ir a **Favoritos, Criar/alterar clientes**;
- Ou no **Navegador**, ir a **Vendas, Clientes**.

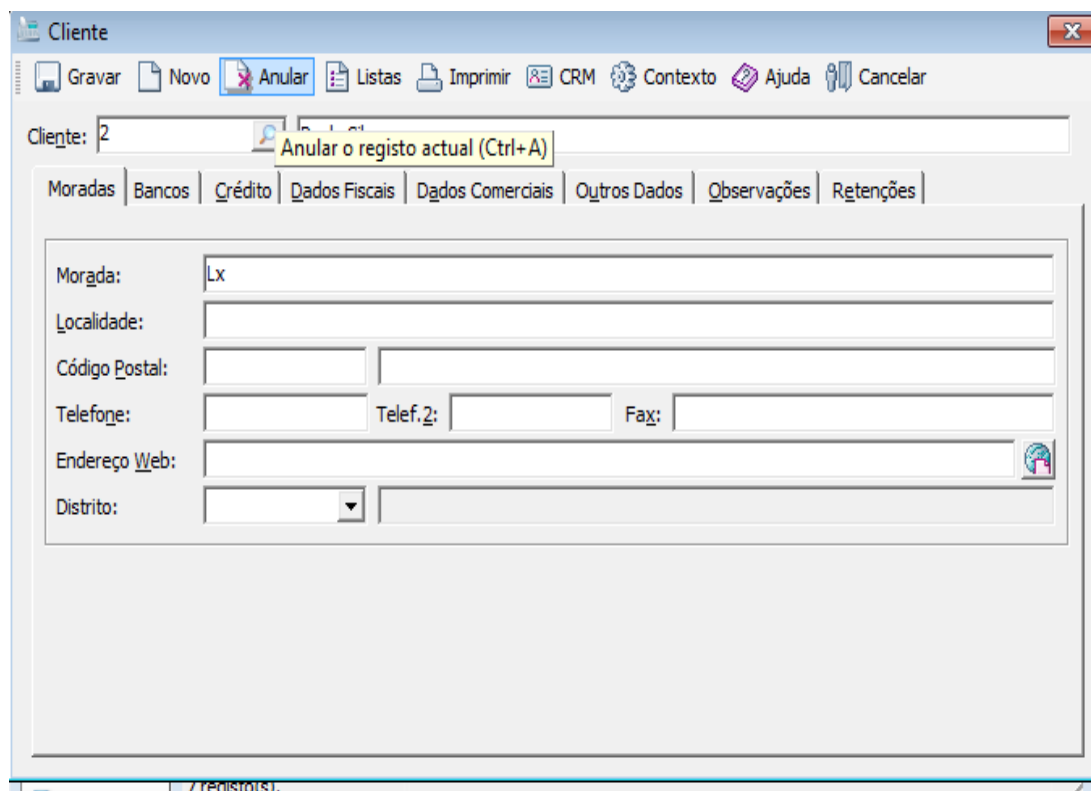
Preencha todos os dados solicitados nos primeiros quatro separadores da ficha do Cliente, de modo a poder faturar de seguida sem problemas.

Caso já tenha introduzido um registo de um cliente e o queira eliminar, terá que seguir os seguintes passos:

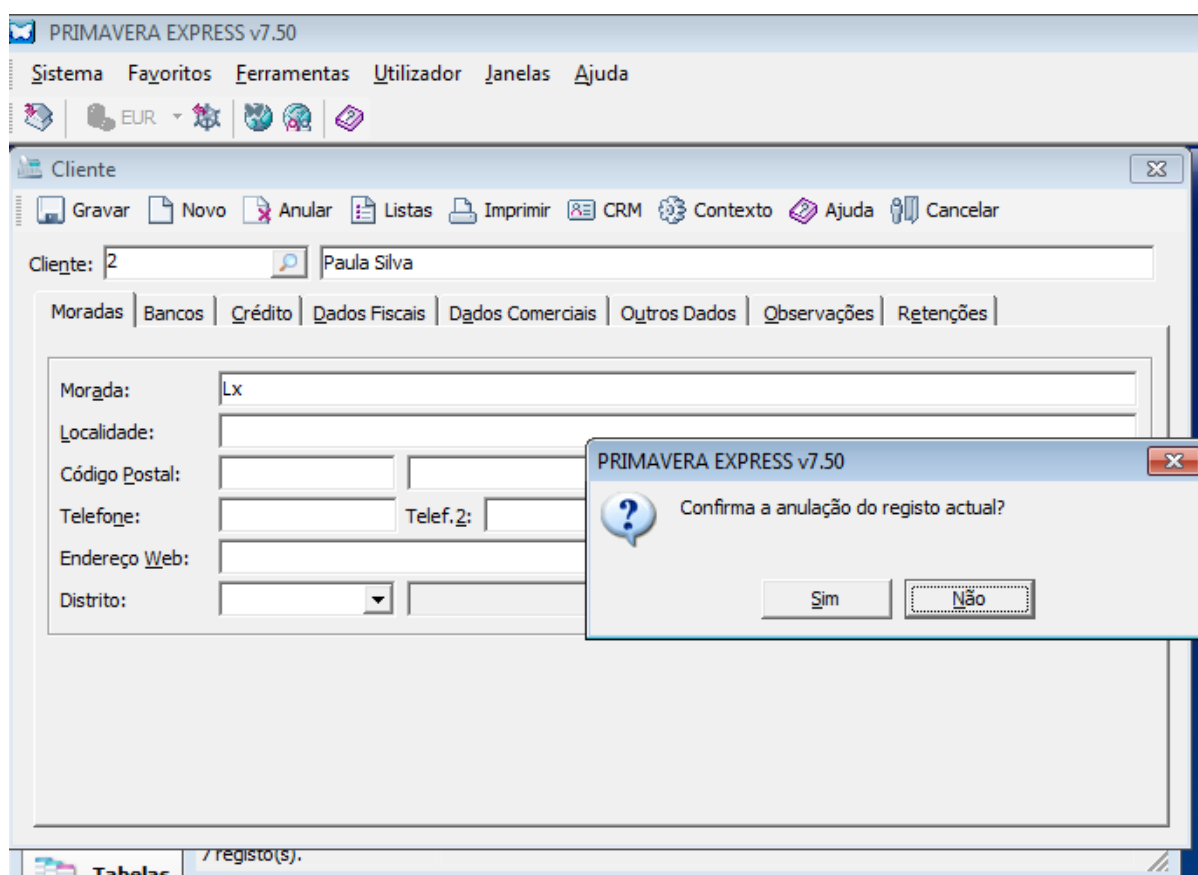
- Selecionar o cliente que pretende e fazer **Enter**;



Cliente	Nome
1000	Ana Batista
1001	Francisca Sousa
1002	Roberta Lopes
1003	Susana Silva
2	Paula Silva
A02	MegaExpansão
VD	Cliente Indiferenciado



- Com a ficha de cliente aberta, seleccionar no topo, onde diz **Anular**. De seguida pede **confirmação de anulação do registo atual**.



Cliente

Gravar Novo Anular Listas Imprimir CRM Contexto Ajuda Cancelar

Cliente: []

Moradas Bancos Crédito Dados Fiscais Dados Comerciais Outros Dados Observações Retenções

Morada: []

Localidade: []

Código Postal: [] []

Telefone: [] Telef. 2: [] Fax: []

Endereço Web: []

Distrito: []

Cliente

Gravar Novo Anular Listas Imprimir Contexto Ajuda Cancelar

Cliente: HOTEL Z HOTEL Z

Moradas Crédito Dados Fiscais Dados Comerciais Outros Dados Contactos Observações Retenções

Morada: Rua Fernando Barbosa, 45

Localidade: Azinhais

Código Postal: 4780-789 BRAGA

Telefone: 251456789 Telef. 2: [] Fax: 253789567

Endereço Web: www.hotelz.pt

ENTRADA EM STOCK

Para dar entrada de stock, no **Navegador**, clicar em **Favoritos**, **Movimentar stock**. Escolha o documento **Entrada Stock** e introduza os artigos que inseriu anteriormente. Ao inserir os dados, automaticamente aparece a descrição, quantidade e preço dos artigos.

Agora que tem Clientes e Artigos introduzidos pode passar de imediato à emissão dos documentos de vendas. No entanto, caso pretenda gerir stocks, deve começar, não sendo obrigado a tal, por registar as entradas da mercadoria. Se não o fizer, aquando da emissão da factura será notificado sobre a inexistência do artigo em stock.

Pode, no entanto, confirmar a fatura, ficando o stock do referido artigo com unidades negativas, situação que poderá atualizar a qualquer momento através de uma entrada em stock, na opção de stocks.

The screenshot shows a window titled 'Stocks' with a menu bar (Gravar, Novo, Imprimir, Enviar, Contexto, Ajuda, Cancelar) and a toolbar. Below the toolbar, there are fields for 'Doc: Entrada Stock', '2006', '2', 'Moeda Introdução: EUR', and 'Taxa Conversão: 1,0000'. A date field shows '30-06-2006 15:43'. The main area contains a table with columns: Artigo, Descrição, Unidade, Quantidade, and Valor (EUR). The table has two rows: 'a0001 Ramo 6 Rosas' with 'UN' unit and '200,00' quantity, and 'a002 Ramo 12 Rosas' with 'UN' unit and '50,00' quantity. Below the table, there are sections for 'Stocks' (Mínimo, Máximo, Reposição, Actual) and 'Preços de Custo' (P.C. Último, P.C. Médio). A 'Tipo de Introdução' dropdown is set to 'Cod. Artigo', and 'Movimento em:' has radio buttons for 'Valor Total' and 'Preço Unitário' (selected).

Artigo	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor (EUR)
a0001	Ramo 6 Rosas	UN	200,00	10,00
a002	Ramo 12 Rosas	UN	50,00	20,00

Para fazer aparecer o artigo, deve digitar o código do artigo pretendido e fazer enter que logo irá aparecer a respetiva descrição. Pode ainda clicar em Quantidade e alterá-la com as quantidades pretendidas para cada produto.

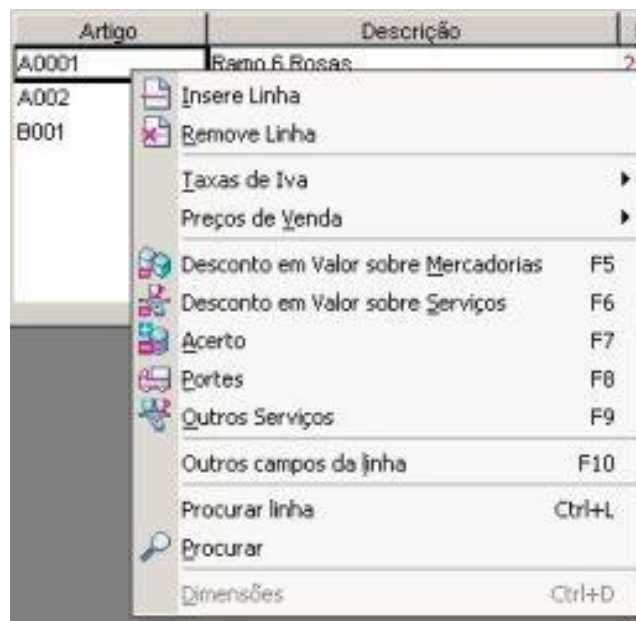
FATURAÇÃO

- Para faturar ou emitir qualquer documento de vendas, escolha no **Navegador**, **Vendas**, a opção **Vendas/Encomendas**.

- seleccione outro documento novo que pretende utilizar, neste caso uma **fatura**.

- Identifique depois o Cliente, **pressionando F4 para aceder à lista de Clientes**, **selecione o cliente pretendido para a fatura** e clique novamente **f4** para **aparecer os dados cliente no documento**.
- **No editor de linhas em baixo**, identifique o **Código do Artigo** e pressione **ENTER** para **mudar de coluna e de linha**.

Não deixe de observar as opções a que pode aceder através do menu disponível via botão direito do seu rato.



- No final, escolha **GRAVAR** para guardar o documento ou **IMPRIMIR** para guardar e imprimir de seguida.

Se o documento que acabou de introduzir for um documento a crédito, já poderá ver esse mesmo crédito lançado na opção de **Contas Correntes**.

RECEBIMENTOS

- Para processar um recebimento e emitir o respectivo documento de liquidação, escolha a opção Operações sobre C/C Contas correntes, indo a **Navegador, Tesouraria, Pagamentos e Recebimentos, Operações sobre C/C**.

Dt. Doc.	Dt. Venc.	Tp.	Série	Num. Doc.	Prt.	Total (EUR)	Pend. (EUR)	a Pagar (EUR)	Desc. (EUR)	Ct.
29-06-2006	29-07-2006	FA	2006	1	1	84,70	84,70	0,00	0,00	
29-06-2006	29-07-2006	FA	2006	2	1	24,20	24,20	0,00	0,00	
30-06-2006	30-07-2006	FA	2006	3	1	36,30	36,30	0,00	0,00	

- Comece por Identificar o Cliente.
- De seguida, escolha o tipo de documento a processar.
- À partida, para a liquidação de uma fatura por exemplo, deverá utilizar o **Documento de Recebimento**.

Na grelha de documentos a liquidar, marque na coluna mais à direita o(s) documentos que vai liquidar. Pode liquidar um documento parcialmente, escrevendo o valor a liquidar na coluna a Pagar.

Depois de identificar o(s) documentos a liquidar escolha **CONFIRMAR**.

A seguinte janela vai-lhe a aparecer no ecrã onde deverá identificar os dados do documento de liquidação. No final escolha **IMPRIMIR** se pretender gravar e imprimir a

nota de liquidação, isto é, o recibo.

Resumo de Liquidações

V. Total: 94,70 EUR V. Atribuido: 94,70 V. Descontos: 0,00 V. Retenção: 0,00 Tx. EUR/EUR: 1,0000000

Documento a emitir

Data Doc.: 30-06-2006 Tipo: RE Recebimento 2006 Número: 1

Inf. Adicional | Retenções

Informação adicional

Modo Pag.: DEP Conta: CXREC Balção: Central Doc. liquidação: 87364987

Observações

Confirmar Imprimir Cancelar Ajuda

ALTERAR A IMAGEM DE FUNDO

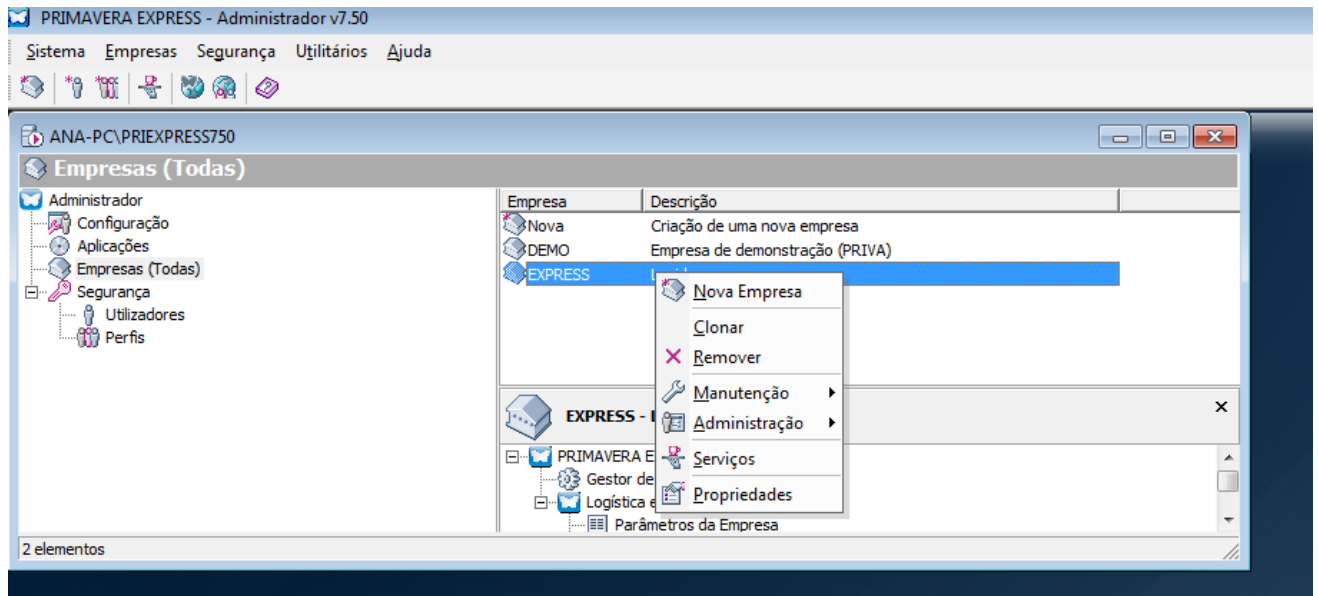
- Podemos alterar a imagem de fundo para outra.
- Para isso, no **Primavera Express v7.5**, ir ao menu **Utilizador, Preferências, Sistema**.
- No painel lateral esquerdo, clicar em **cores** e modificar o fundo.

PROCURAR ATUALIZAÇÕES

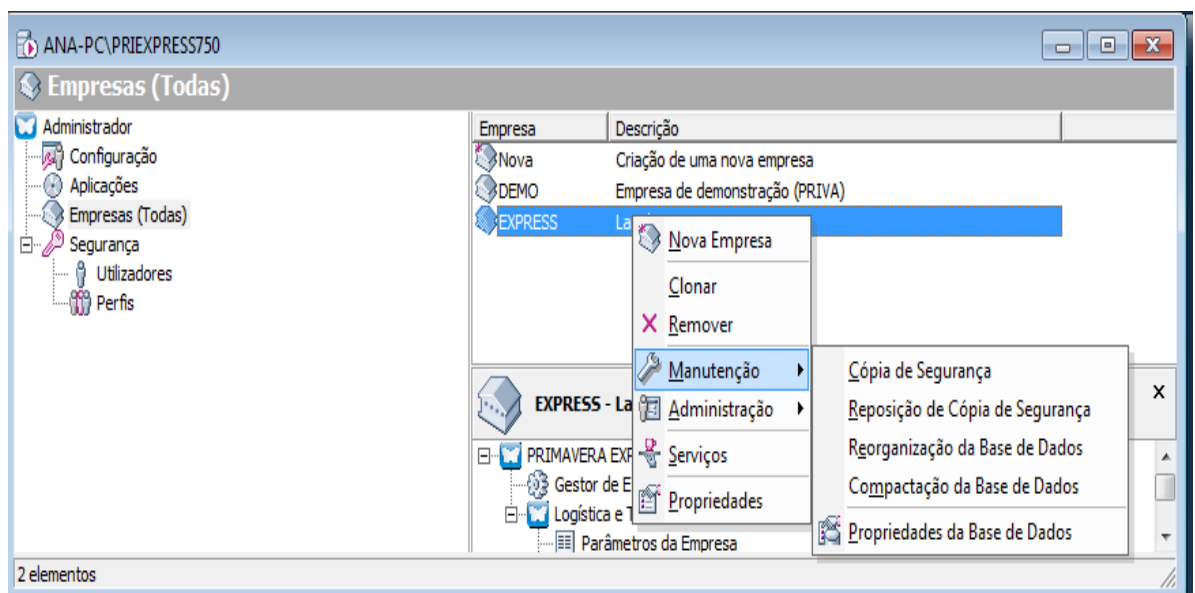
- Ir ao menu **Ajuda**.
- **Procurar atualizações**.
- Instalar a versão mais recente **primavera8**.

BASE DE DADOS DA EMPRESA

- No **Administrador**, com a empresa selecionada, clicar com o **botão direito do rato** e podemos aceder a um conjunto de opções.



- Dentro de **Manutenção**, podemos aceder a algumas funcionalidades da base de dados da empresa como por exemplo:

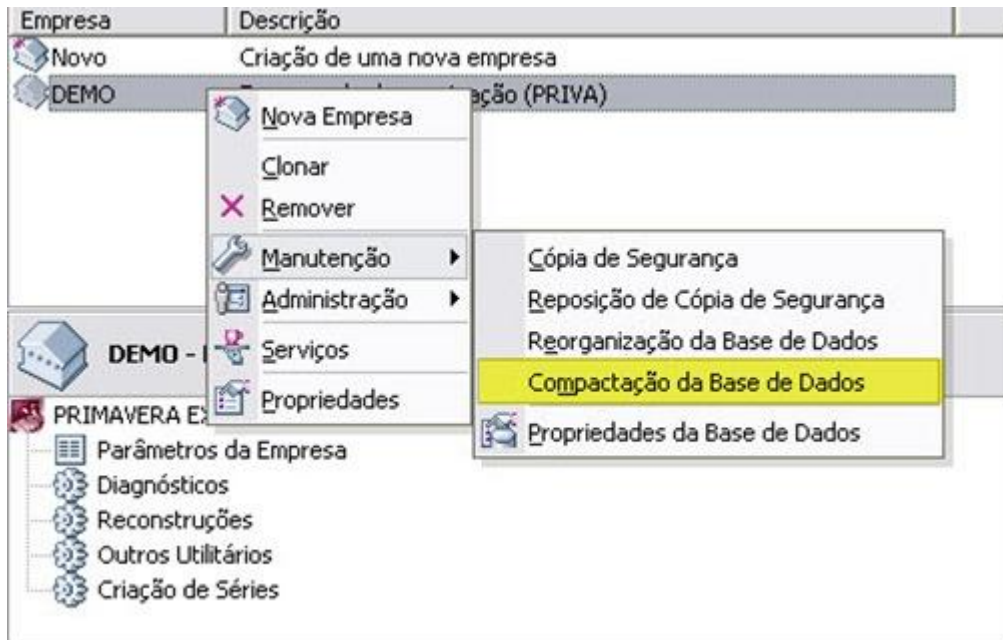


Compactação da Base de Dados

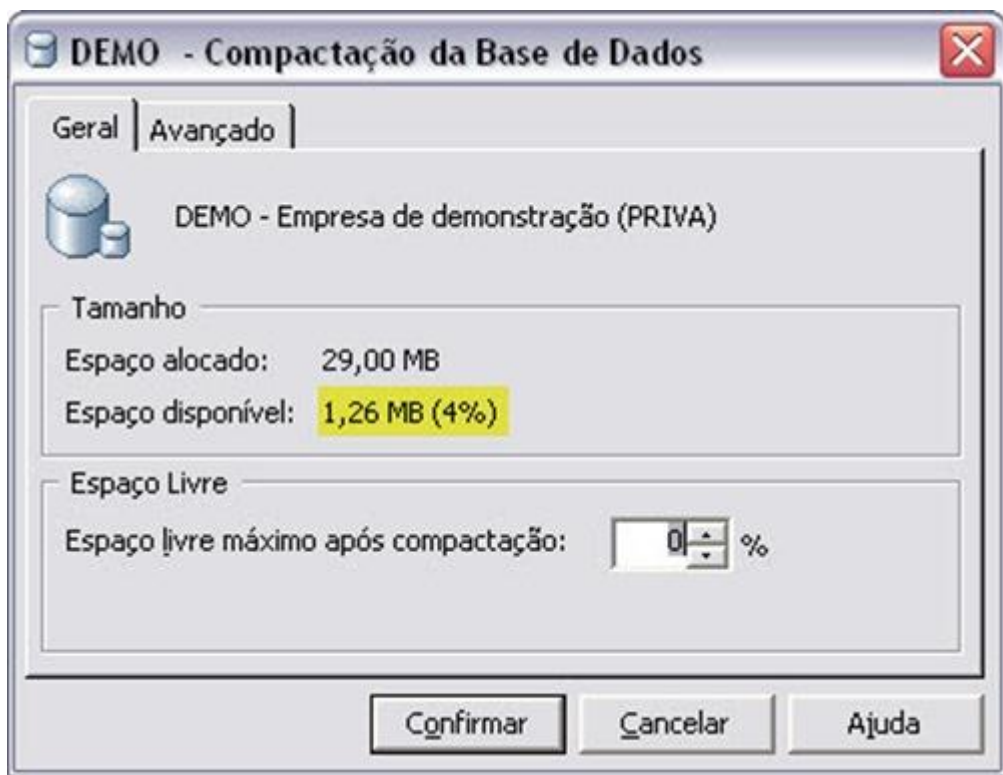
Com a utilização normal do Primavera Express, a BD vai crescendo lentamente a ponto de poder em casos extremos poder atingir o limite imposto pela versão do SQL instalada que no MSDE é de 2GB, e no SQL Express 2005 de 4GB.

Compactar a BD permite não só diminuir o seu tamanho, como tornar o acesso à mesma mais rápido.

No **Administrador**, carregar com o **botão direito em cima da BD a compactar**:



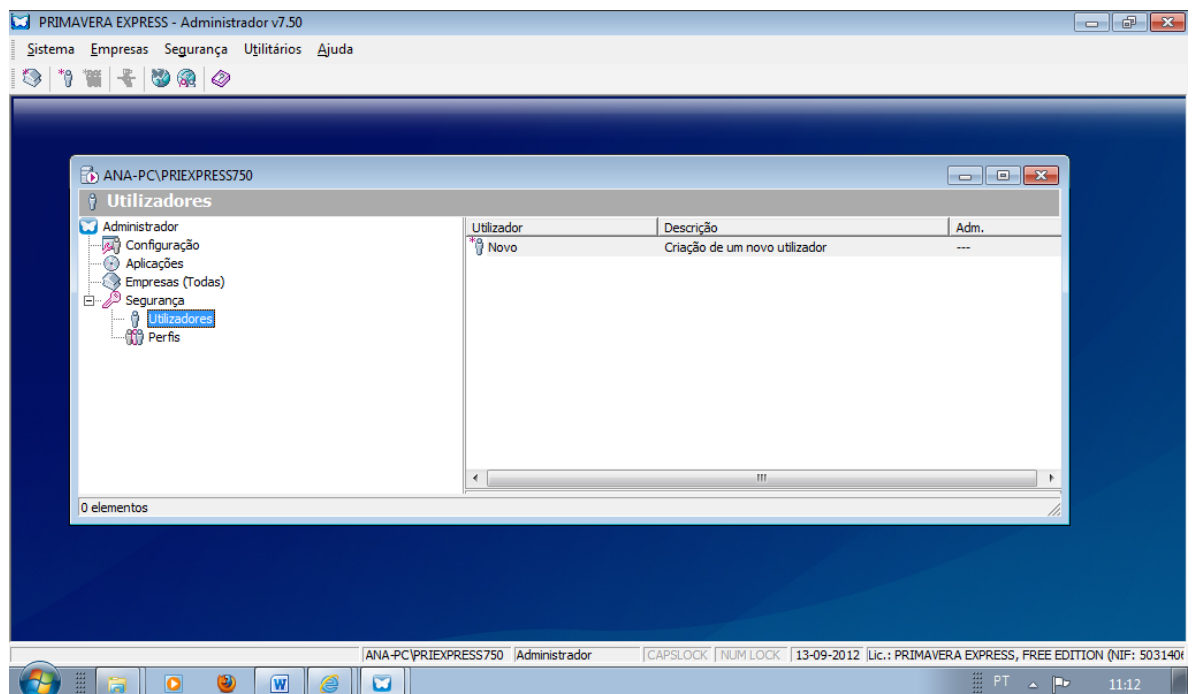
Como é possível verificar, o espaço disponível pode ser eliminado, o que faz diminuir o tamanho.



Neste caso, com um tamanho tão pequeno como o desta BD não se irá notar nenhuma melhoria de performance visível.

CRIAR NOVOS UTILIZADORES PARA ACESSO À APLICAÇÃO


- No **Administrador**, basta criar um novo utilizador preenchendo todos os dados necessários e ativando a opção “**Administrador (com acesso ilimitado a todas as aplicações)**”. Passa agora a ser necessário introduzir o nome de utilizador e password em todos os acessos ao programa.
- Para criar um novo utilizador, ir a **Segurança, utilizadores**.



- **Novo** - criação de um novo utilizador.
- Fornecer os dados de acesso assim como a palavra passe.

Novo Utilizador

Identificação | Permissões

 **ASB - Ana Batista**

Utilizador:


Nome:

Perfil sug.:

Idioma:

Password:

Password: (Confirmação)

Login Windows: 

E-mail:

Telemóvel:


☒ Administrador (com acesso ilimitado a todas as aplicações)

☒ Utilizador activo


ANA-PC\PRIEXPRESS750

Utilizadores

- Administrador
 - Configuração
 - Aplicações
 - Empresas (Todas)
 - Segurança
 - Utilizadores
 - Perfis

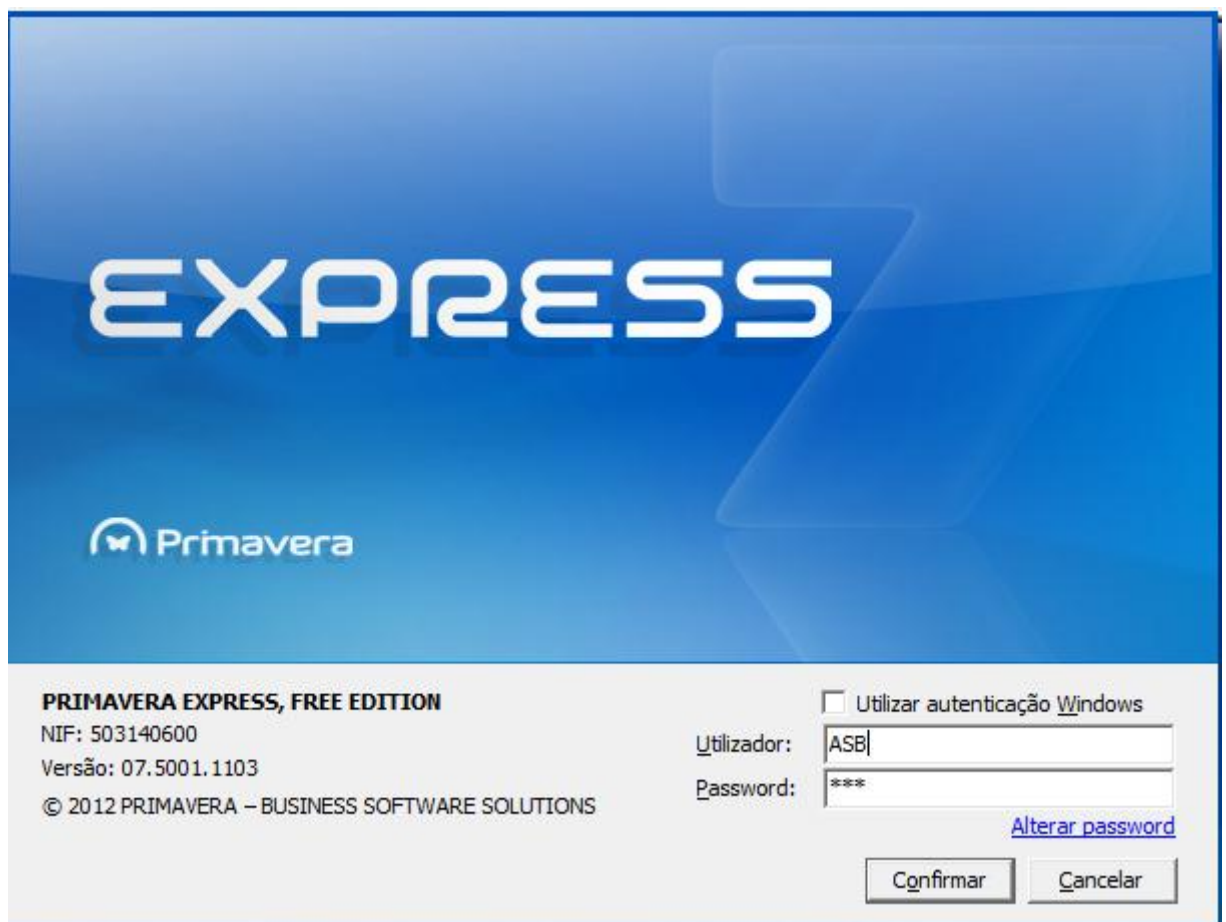
Utilizador	Descrição	Adm.
 Novo	Criação de um novo utilizador	---

PRIMAVERA EXPRESS - Administrador v7.50

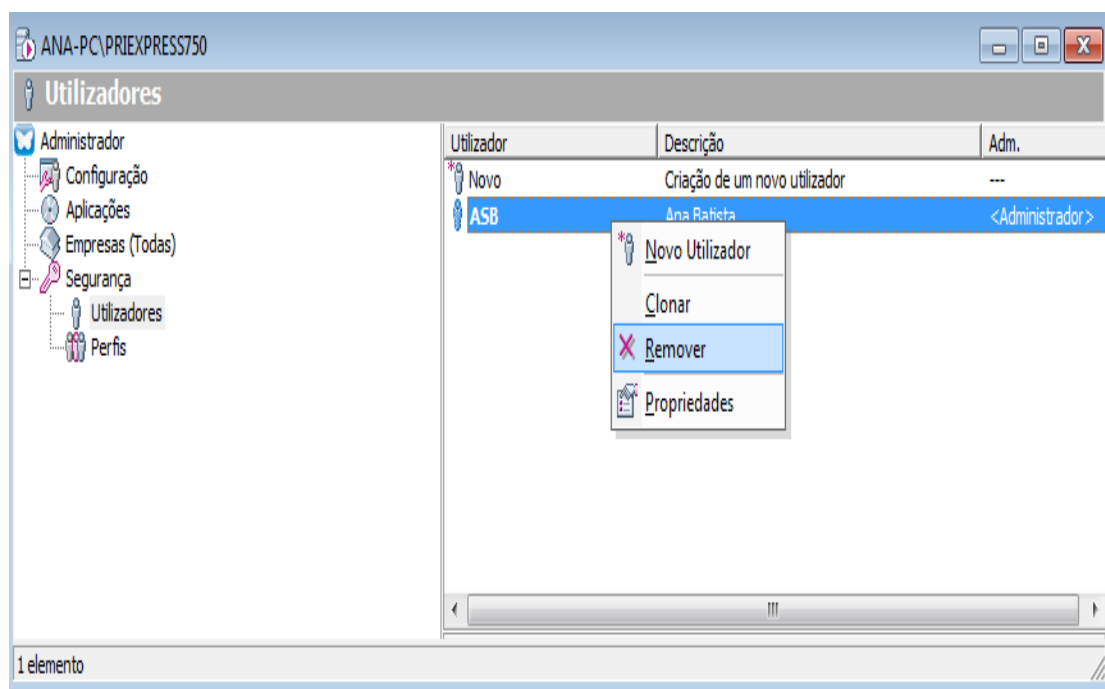
 O sistema de segurança será agora activado no sistema PRIMAVERA.

0 elementos

- Próxima vez que entrar no sistema, já aparece com um sistema de login.



- Pode sempre **remover o utilizador criado**, clicando com o botão direito do rato e clicar em **Remover**.



É possível ainda criar vários utilizadores e associá-los a vários perfis de forma a restringir o acesso às várias funcionalidades e documentos da aplicação.

Com as permissões de acesso ativas, podemos definir que o utilizador A não tem acesso a alterar preços, nem fazer descontos de vendas, ou o utilizador B nos documentos de venda apenas pode visualizar, os documentos existentes, não tendo permissão para modificar, criar ou anular.



The 'Novo Utilizador' (New User) dialog box is shown with the 'Identificação' (Identification) tab selected. It contains fields for 'Utilizador:' (User), 'Nome:' (Name), 'Perfil sugerido:' (Suggested profile), 'Password:', and 'E-mail:'. The 'Perfil sugerido:' dropdown is set to 'Comercial I'. There are checkboxes for 'Administrador (com acesso ilimitado a todas as aplicações).', 'Utilizador activo', and 'Utilizador não pode alterar a password'. The 'Confirmar' (Confirm) button is highlighted.

Novo Utilizador

Identificação | Permissões

Carlos - Carlos

Utilizador: Carlos

Nome: Carlos

Perfil sugerido: Comercial I

Password: *****

Password: ***** (Confirmação)

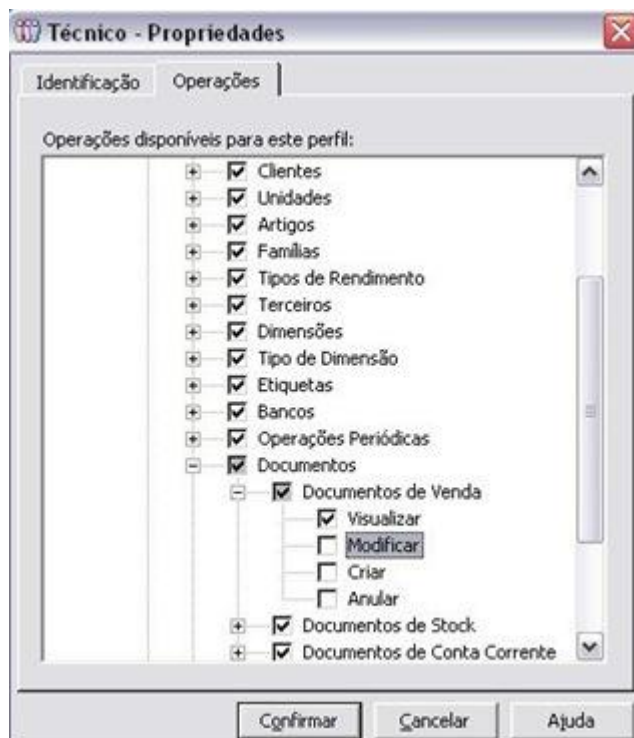
E-mail:

☒ Administrador (com acesso ilimitado a todas as aplicações).

☒ Utilizador activo

☐ Utilizador não pode alterar a password

Confirmar Cancelar Ajuda



The 'Técnico - Propriedades' (Technician - Properties) dialog box is shown with the 'Operações' (Operations) tab selected. It displays a list of operations available for the selected profile, with checkboxes for each. The 'Operações disponíveis para este perfil:' (Operations available for this profile:) section lists various categories and their sub-items. The 'Confirmar' (Confirm) button is highlighted.

Técnico - Propriedades

Identificação | Operações

Operações disponíveis para este perfil:

- ☒ Clientes
- ☒ Unidades
- ☒ Artigos
- ☒ Famílias
- ☒ Tipos de Rendimento
- ☒ Terceiros
- ☒ Dimensões
- ☒ Tipo de Dimensão
- ☒ Etiquetas
- ☒ Bancos
- ☒ Operações Periódicas
- ☒ Documentos
 - ☒ Documentos de Venda
 - ☒ Visualizar
 - ☐ Modificar
 - ☐ Criar
 - ☐ Anular
 - ☒ Documentos de Stock
 - ☒ Documentos de Conta Corrente

Confirmar Cancelar Ajuda

CRIAR UM GRÁFICO DE VENDAS

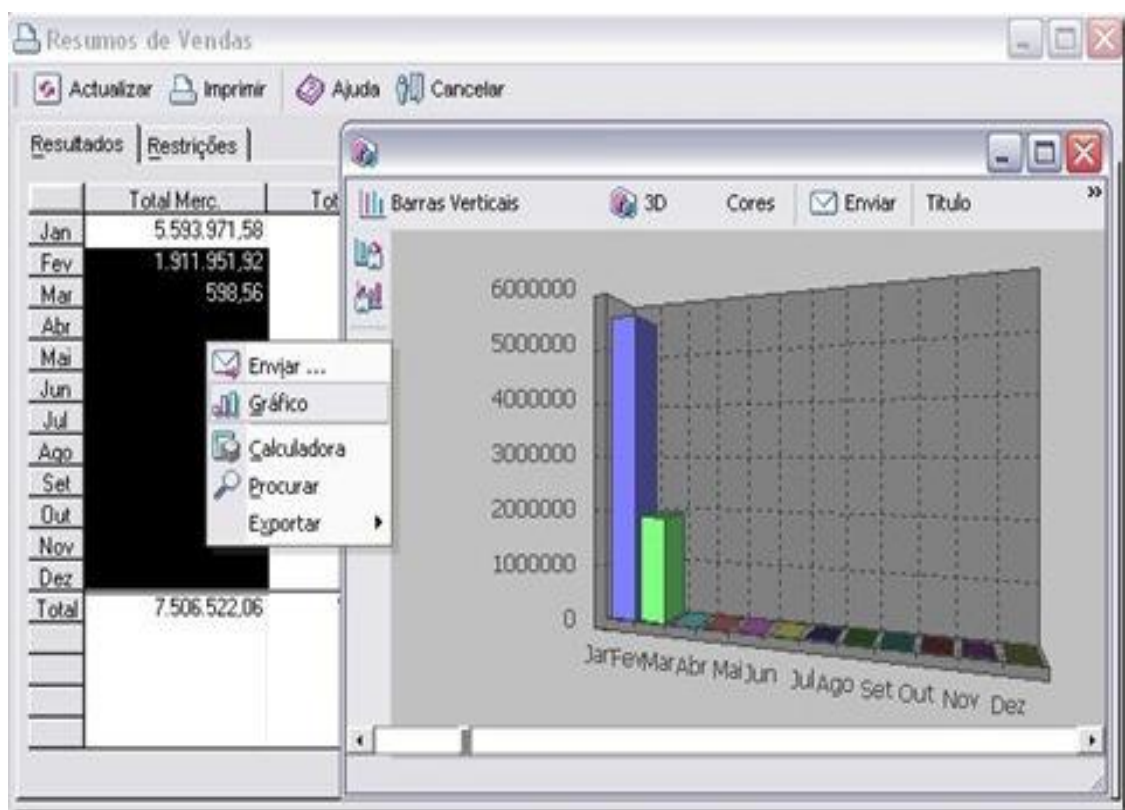
“Uma imagem vale mais do que mil palavras”, neste caso, um gráfico, pode demonstrar de uma forma simples e direta a evolução das vendas da nossa organização.

Para conseguir gerar o gráfico é necessário ir ao **Navegador, Vendas, Exploração > Vendas > Resumos das vendas**.

Aqui, no separador **Restrições** podemos filtrar a informação que irá entrar para o gráfico, e agrupar a mesma por dia, mês ou trimestre.

Depois de carregar em **atualizar**, basta seleccionar as linhas e colunas que pretendemos, e com o botão direito do rato em cima escolher a opção **Gráfico**.

Depois de gerado o gráfico, podemos ainda personalizá-lo alterando as cores, o tipo, e ainda se pretendemos que seja bidimensional ou tridimensional. Podemos ainda imprimir, guardar como imagem, ou enviar por email.

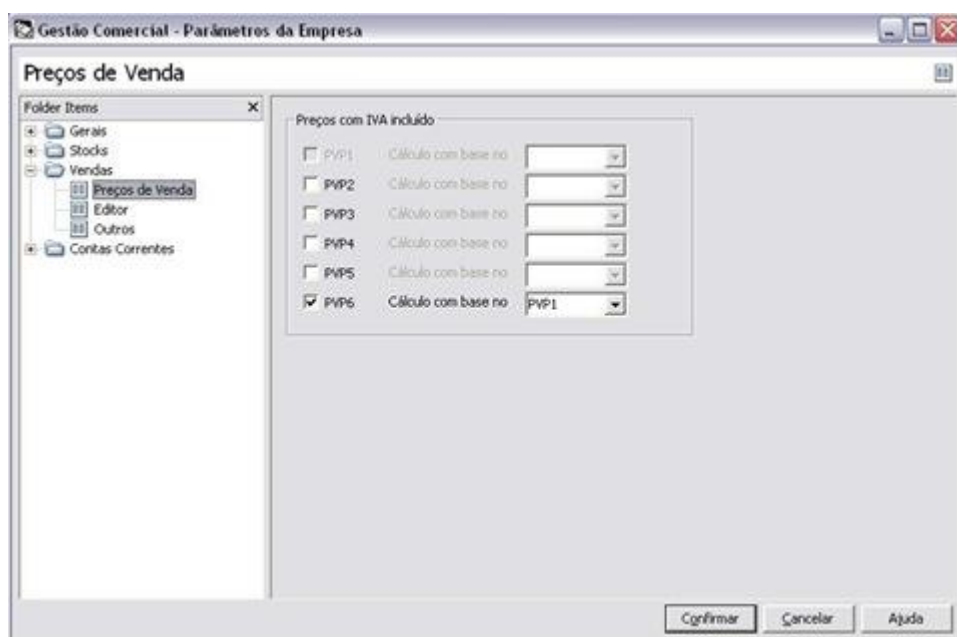


COLOCAR NA FICHA DO ARTIGO O PREÇO COM IVA

Na ficha de cada artigo podemos definir vários tipos de preços que podem ser úteis para situações em que temos por exemplo vários tipos de clientes como cliente finais e revendedores, ou queremos definir um preço mínimo para situações especiais.

Na ficha de cada cliente podemos definir a que linha de preços ele esta afecto. Com os vários PVP's nos artigos podemos ainda definir por exemplo que o PVP 6 é igual ao PVP 1 + IVA.

Desta forma podemos ter na ficha de cada artigo o respectivo preço com e sem IVA. Para ativar esta regra temos que aceder ao **Administrador, Empresas (Todas)**, seleccionar a nossa **empresa Express** e dentro do módulo Logística e Tesouraria, clicar em **parâmetros da empresa** fazer a seguinte alteração:



O resultado final é que no artigo o PVP 6 passa agora a ser baseado no 1 + IVA, embora o cálculo seja feito automaticamente, sendo necessário apenas carregar no botão mesmo ao lado do valor.

Deixa agora de ser necessário estar constantemente a somar o valor do IVA quando estamos na ficha de um artigo, podendo ainda construir listas de artigos com base no PVP 6, já que a lista base só inclui o PVP 1, 2 e 3.

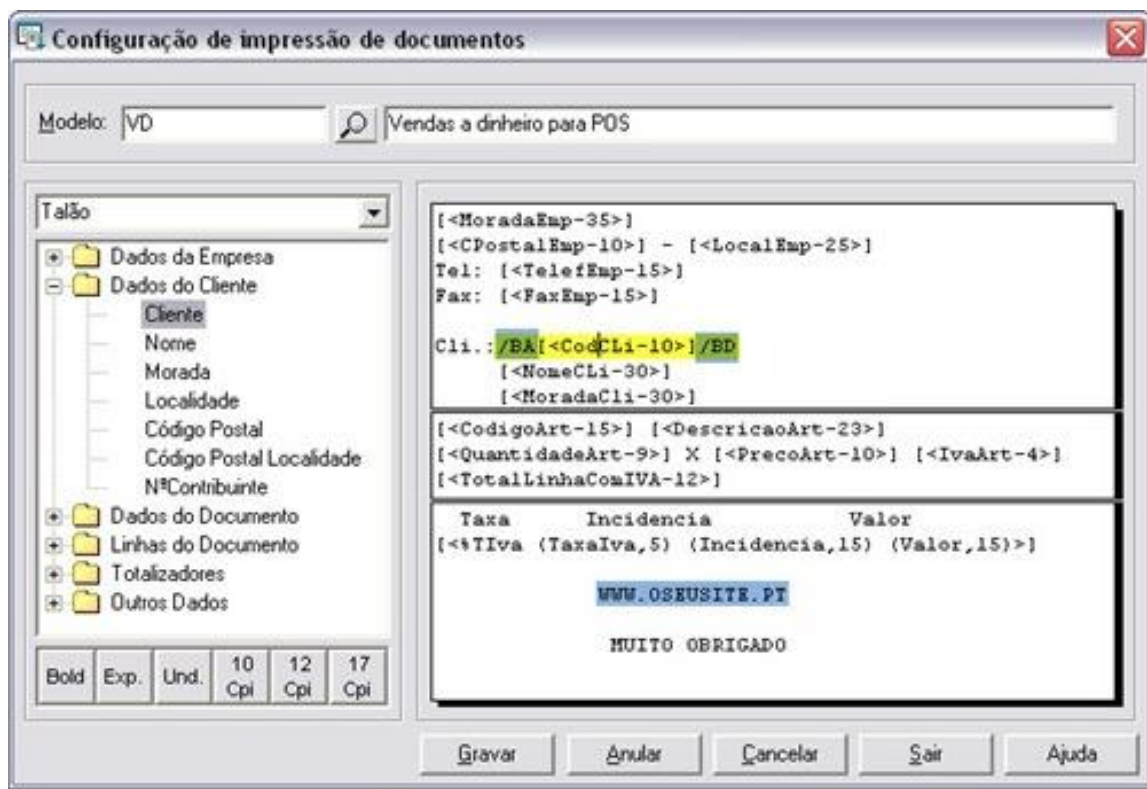
Editar os documentos do tipo talão

Para os utilizadores que utilizam o módulo POS, é possível personalizar todos os documentos do tipo talão, já que estes documentos são documentos de texto simples.

Para aceder ao editor de documentos POS: ir a **Navegador, Vendas, Utilitários > Config. Documentos POS**

O documento “VD” é o documento base para todos os documentos para clientes. Os restantes são os documentos de abertura e fecho de caixa e entrada e saída de caixa, que também podem ser alterados.

Para o exemplo vamos alterar o documento VD:



- Se quisermos escrever texto livre, basta colocar o cursor e escrever.
- Podemos ainda adicionar campos da BD, disponíveis à esquerda da janela.
Existem ainda opções de formatação do texto, que podem ser utilizadas, como negrito (Bold), sublinhado (Und.), entre outros.

Para o exemplo alterei o código do cliente para ficar a negrito.

O formato a seguir é:

/BA[<Nome-Tam>]/BD

B = Bold

A = Início da formatação

Nome = Nome do campo

Tam = Tamanho máximo do campo

D = Fim da formatação

Mais sobre configuração de documentos no botão “Ajuda”

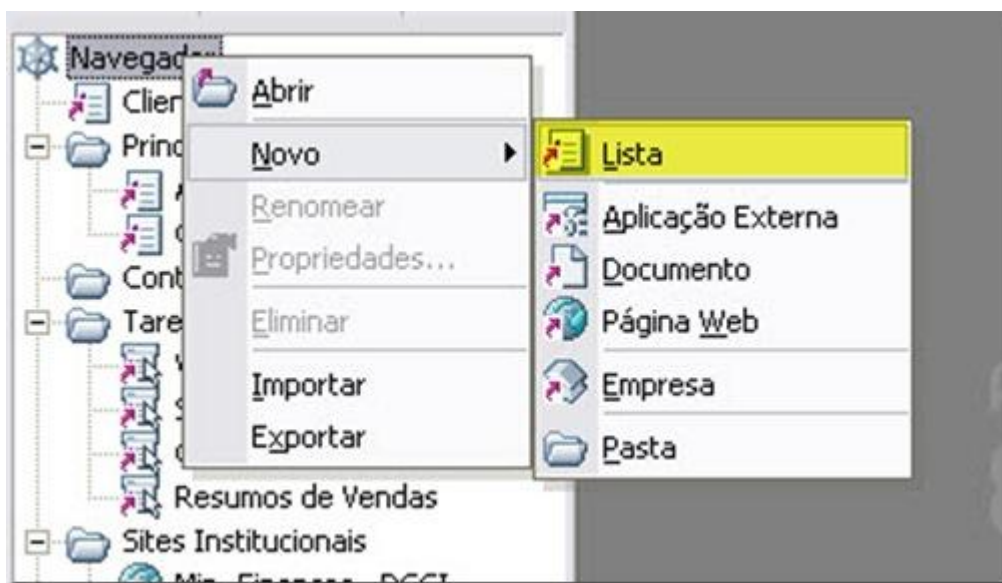
CRIAR LISTA DE ARTIGOS AGRUPADOS POR FAMÍLIA

A criação e edição de listas permite-nos fazer coisas muito úteis, como agrupamento de dados, cálculos por colunas, adicionar campos de outras tabelas, criar formatações utilizando cores, etc...

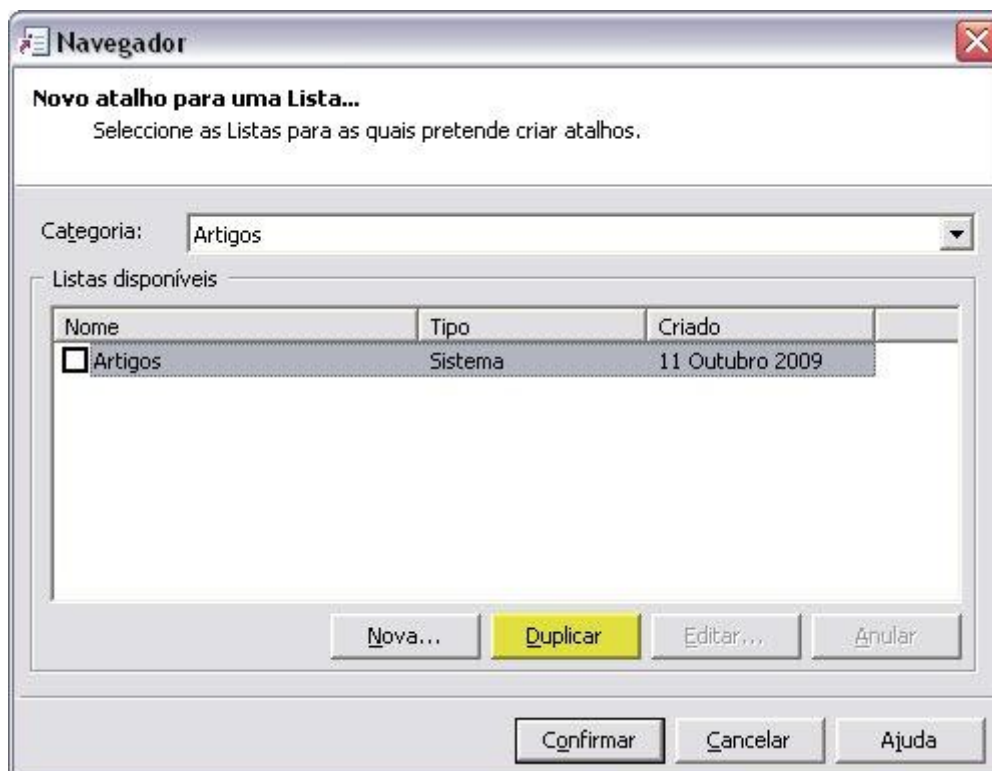
Agrupar os artigos por famílias, é muito útil porque torna a consulta mais inteligente e rápida. Imagine que tem 20 monitores em stock, com códigos e descrições diferentes.

Quando um cliente lhe pergunta que monitores tem em stock e o respectivo preço, ou sabe exatamente com que códigos e descrições eles foram criados, e mesmo assim tem que fazer a busca um a um, ou no caso de não saber como foram criados (até porque pode ter sido outra pessoa a fazê-lo), corre o risco de não indicar ao cliente todos os monitores, o que pode na pior das hipóteses levar a que perca uma venda.

No **navegador**, **Favoritos**, **Criar/alterar artigos**, carregar com o botão direito e fazer **Novo atalho> Lista**.

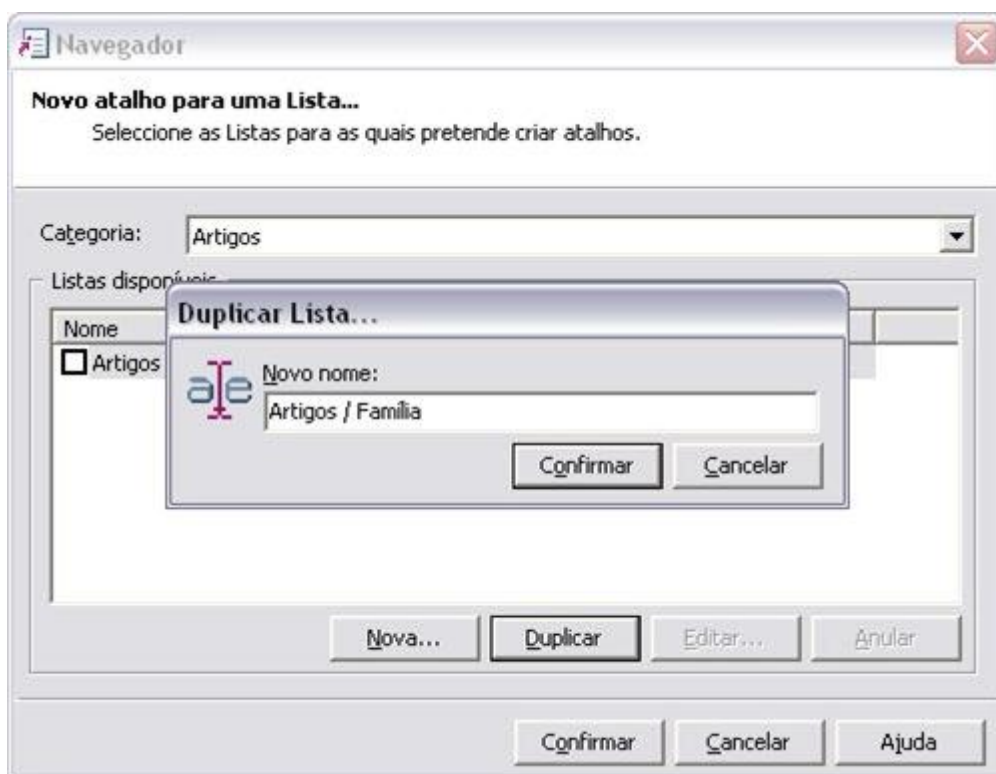


Na Categoria escolher a lista a duplicar: tabela **Artigos**



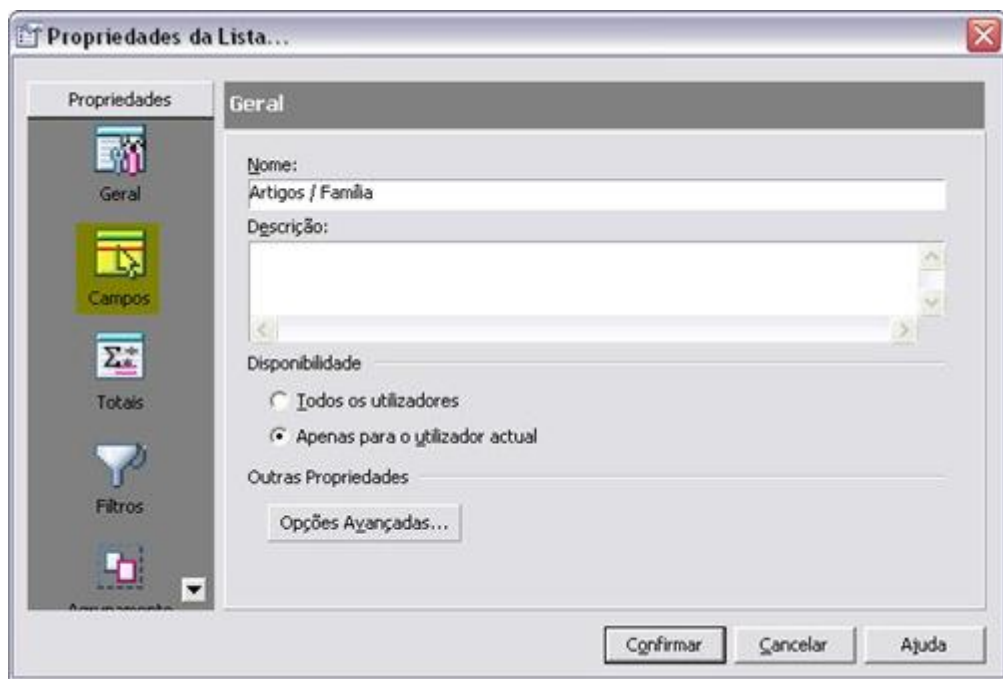
Clicar em **Duplicar**.

Dar um novo nome à nova lista como: “**Artigos / Família**”:

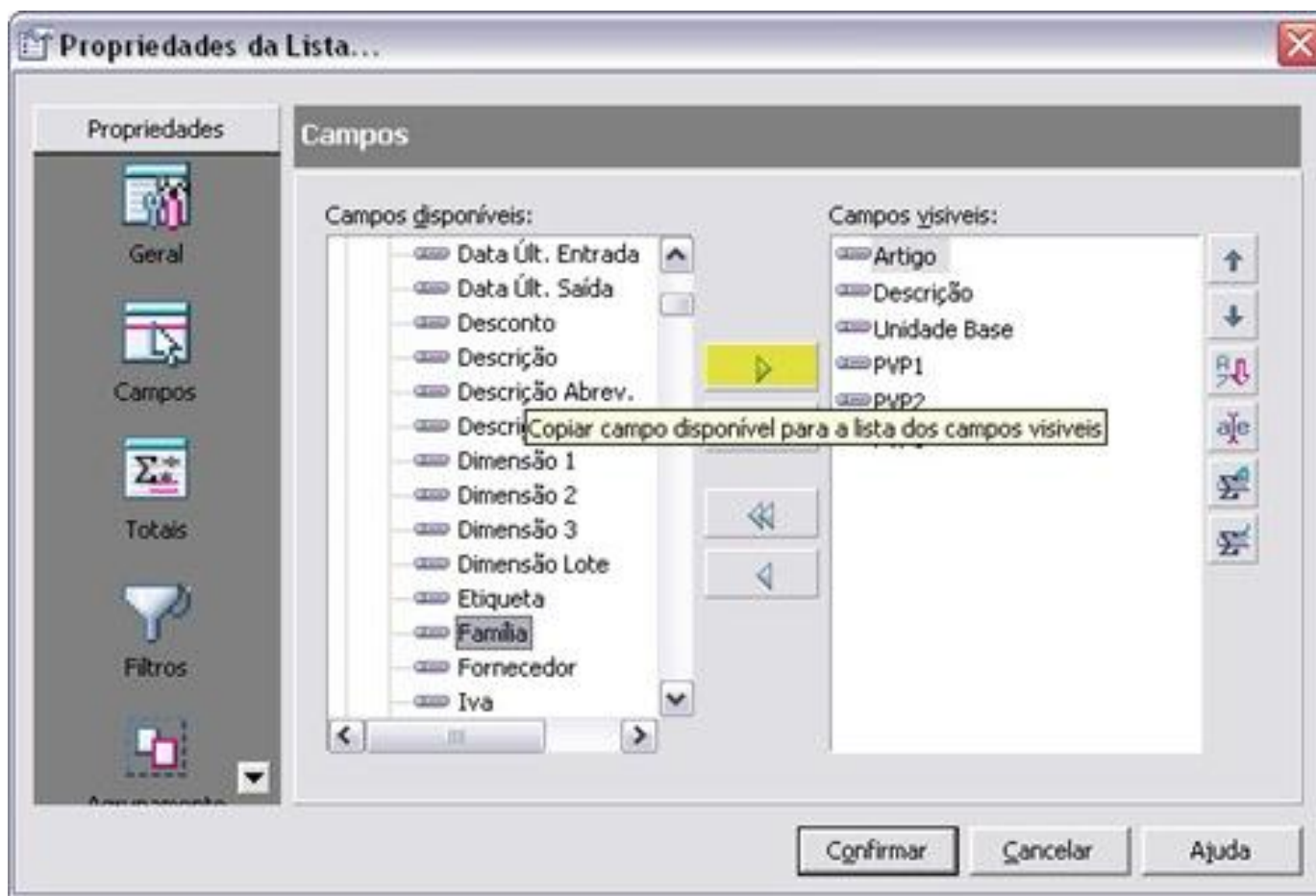


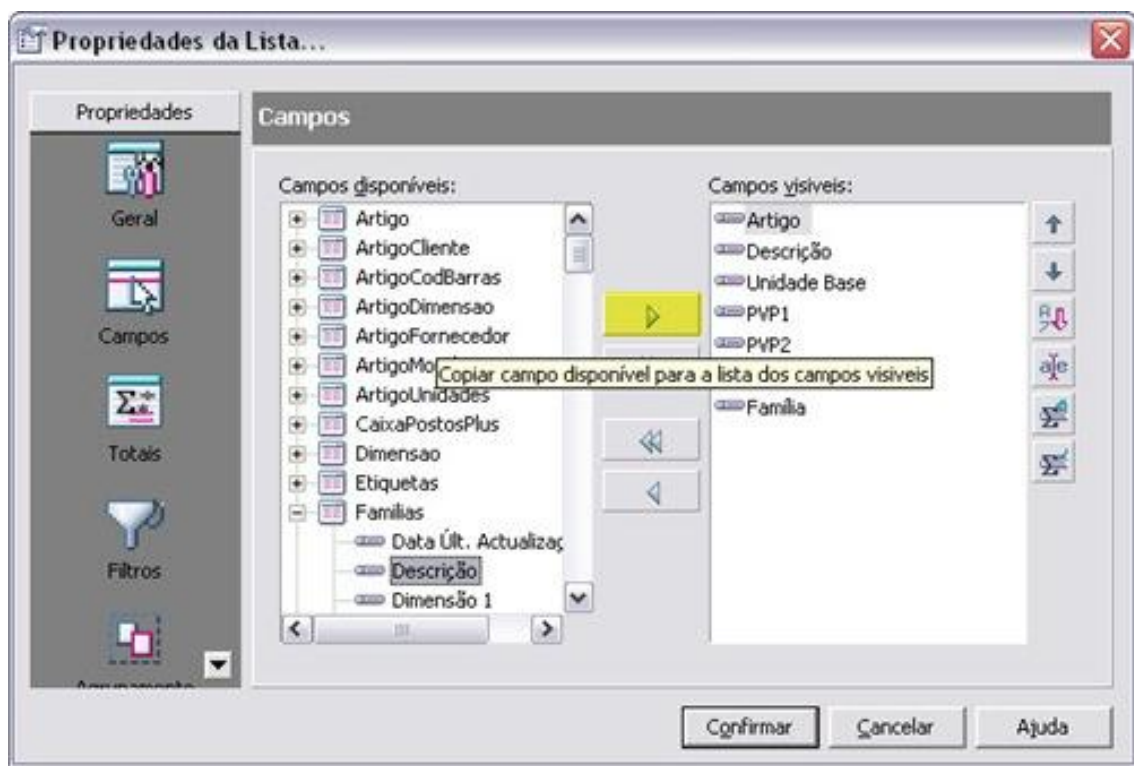
Confirmar e de seguida **fazer Editar**.

Nas propriedades da lista, aceder aos Campos.



Da lista de campos disponíveis, passar para os campos visíveis os campos: **Família**, da tabela **Artigos**, e o campo **Descrição**, da tabela **Famílias**:





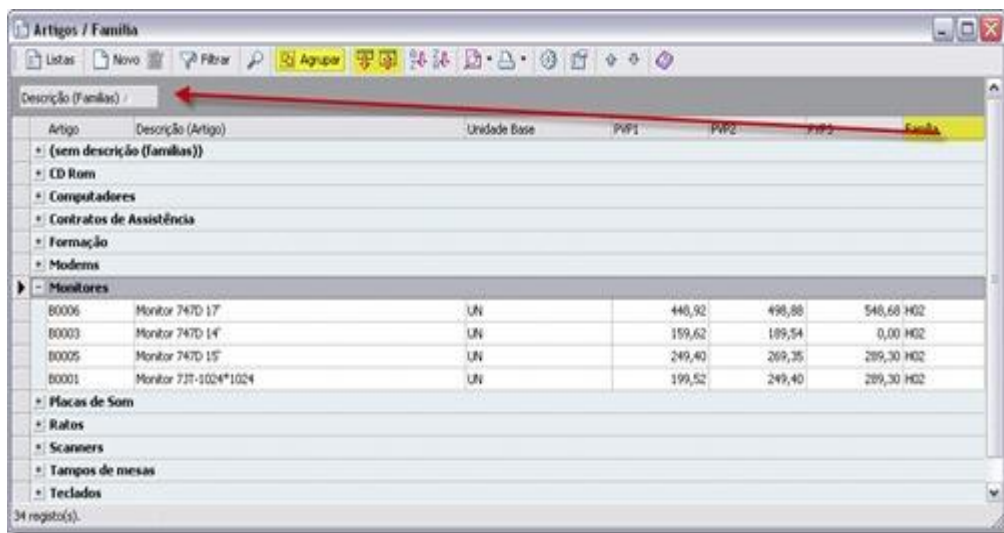
Confirmar a alteração da Lista.

Na tabela de **Artigos**, no botão **Listas**, temos agora uma nova lista.

Artigo	Descrição	Unidade	PVP1	PVP2	PVP3
A0003	Computador Pentium III 800MHz	UN	698,32	798,08	897,84
A0004	Computador Pentium III 1GHz	UN	798,08	847,96	897,84
A0005	Mesa p/ PC	UN	62,35	63,85	64,84
B0001	Monitor 73T-1024*1024	UN	199,52	249,40	289,30
B0002	CD Rom CDX 47A 8x	UN	99,76	109,74	119,71
B0003	Monitor 747D 14"	UN	159,62	189,54	0,00
B0004	CD Rom CDX 47A 10x	UN	129,69	139,66	149,64
B0005	Monitor 747D 15"	UN	249,40	269,35	289,30
B0006	Monitor 747D 17"	UN	448,92	498,88	548,68
B0007	Rato R17B	UN	4,99	5,99	6,98
B0008	Rato R17C	UN	9,98	10,97	11,97
C0001	Computador Pentium - 100	UN	523,74	548,68	0,00
C0002	Scanner Ty2-474	UN	199,52	399,04	0,00
C0003	Hand Scanner -TR89	UN	99,76	199,52	0,00

34 registo(s).

O último passo a fazer é, ativar o botão “**Agrupar**” e de seguida **arrastar a coluna Família** para o espaço entretanto criado para agrupamentos.



Os botões ao lado do botão Agrupar servem para abrir e fechar todos os grupos.

Para que esta lista fique como principal quando fazemos F4, é necessário ir a **Sistema > Preferências > Comercial**, e no separador **Listas por defeito** nos editores indicar a mesma.

Associar Documentos de Stock a uma entidade

Uma vez que o Primavera Express não tem módulo de compras, a única forma de controlar os stocks das mercadorias compradas é fazendo um documento de Entrada de Stock para cada compra a fornecedor.

A única forma de associar esta entrada de stock a uma compra a um fornecedor é no menu **Contexto > Outras Condições**.

Isto possibilita, caso seja necessário saber a quem foi comprada a mercadoria em questão.



Não existindo um campo para colocar os detalhes do documento de compra, podemos criar um artigo específico com um código identificativo como por exemplo “##COMPRA”, e com a descrição “Factura Fornecedor Nº XXXX / Data XX-XX-XXXX” de forma a conseguir em cada documento de entrada, guardar também o número da Factura, a data e outra informação de relevo, substituindo apenas os campos com X.

Alteração rápida e automática de preços de artigos

Utilitários > Alteração de Preços

Neste assistente poderá alterar os preços dos artigos utilizando uma fórmula, ou indicando manualmente o novo preço, na última coluna. É bastante mais rápido do que abrir a ficha de cada artigo individualmente.

Artigo	Descrição	Unidade	PVP1	Novo PVP1
A0001	Computador Celeron 800Mhz	UN	598,56	658,00
A0002	Computador Pentium III 800Mhz	UN	698,32	725,00
A0003	Computador Pentium III 1GHz	UN	798,08	798,08
A0004	Computador Pentium IV 1,2GHz	UN	997,60	1.050,00
A0005	Mesa p/ PC	UN	62,35	62,35
B0001	Monitor 73T-1024*1024	UN	199,52	220,00
B0002	CD-Rom CDX 47A 8x	UN	99,76	99,76
B0003	Monitor 747D 14"	UN	159,62	170,00
B0004	CD-Rom CDX 47A 10x	UN	129,69	129,69

Se pretender utilizar uma fórmula, tem vários cenários à disposição. Neste exemplo, dei entrada de stock do artigo 0001, com valor de custo de 100 Euros.

Atualizei o PVP1, com base no último preço de custo, definindo desta forma uma margem de lucro de 10%.

Alteração de Preços

Processar Actualizar Ajuda Cancelar

Gerais | Restrições

Preço a alterar

Moeda: EUR

Unidade: PVP1

Preço: PVP1

Fórmula de cálculo

PVP1 = PCU + 10,00 %

PVP1 = PVP1 + 0,00 EUR

PVP1 = 0,00 EUR

Valor

%Margem fraca

%Margem forte

Arredondamento

Normal

Para cima

Para baixo

Arredondar às: Centésimas

Artigo	Descrição	Unidade	PVP1	Novo PVP1
0001	Sapatos Timberland TM4558	UN	123,00	110,00
0002	TESTE	UN	0,00	0,00

Configuração de quantidades mínimas e máximas em stock

Na ficha de cada artigo podemos definir as quantidades desejáveis mínimas, máximas e de reposição em stock.

Posteriormente, podemos emitir um mapa que nos mostrará todos os artigos que estão abaixo ou acima desses valores.

Artigo

Gravar Novo Anular Listas Imprimir Ajuda Cancelar

Artigo: A0004 | Computador Pentium IV 1,2GHz | ☐ Artigo anulado

Gerais | Dimensões | Cod. Barras | **Stocks** | Preços | Unidades | Outras Descrições | Observações

Preços

Custo médio: 550,19

Custo padrão: 0,00

Datas

Última entrada: 01-01-2007

Última saída: 02-02-2007

Quantidades de stock

Actual: 5,00

Mínimo: 7,00

Máximo: 18,00

Reposição: 9,00

Esta configuração poderá ser útil porque é uma ajuda para prevenir ruptura de stocks, e também para saber quais os artigos que estão “a mais”, no caso de não existir interesse nisso, como por exemplo artigos com validade de curta duração, ou que ocupem muito espaço.

O campo de reposição serve para colocar por exemplo quantidades mínimas a partir da qual se deve considerar uma encomenda ao fornecedor.

Os mapas podem ser gerados em **Exploração > Stocks > Controlo de Stocks**

Empresa de demonstração (PRIVA)

Ruptura de Stock Pág. 1

Artigo	Descrição	Stock Actual UN	Stock Min.	Stk. em Ruptura	Fornecedor
TAPETE	Tapete de Rato 2ª Geração	-3,00 UN	200,00	203,00	
10002	Computador Portátil	0,00 UN	10,00	10,00	
10001	Computador Pessoal	0,00 UN	10,00	10,00	
A0004	Computador Pentium IV 1,20Hz	5,00 UN	7,00	2,00	

Avisos de vencimento

Se pretende emitir avisos de documentos pendentes para liquidação, aos seus clientes, saiba que existe um assistente para esse efeito, sendo esta mais uma forma de persuadir o cliente cumprir com as suas obrigações.

Aceda aos **Saldos em Conta Corrente** em **Exploração > Contas Correntes > Saldos / Avisos Vencimento**.

Poderá aqui definir os períodos para os quais os valores devem ser agrupados. Poderá ainda definir um valor mínimo (total), a considerar.

Saldos em Conta Corrente

Atualizar Imprimir Configurar Ajuda Cancelar

Gerais Entidades Avisos vencimento

Opções

Data Ref. 01-06-2007

Valor mínimo 0,00

Moeda: <TODAS>

Períodos após o vencimento

... menos de 60 dias

Entre 60 e 90 dias

Entre 90 e 120 dias

... mais de 120 dias

Entidade	Nome	Não Venc.	-60 dias	+60 e -90 dias	+90 e -120	+120 dias	Total
ALCAD	Soluciones Cad de Madrid, SA	0,00	508,78	0,00	291.290,47	0,00	291.799,25
INFORSHOW	Inforshow, Informática Comunk	0,00	0,00	2.862,54	0,00	0,00	2.862,54
J.M.F.	José Maria Fernandes & Filhos	0,00	0,00	205.000,00	218.885,22	439.000,00	862.885,22
NW-CORP.	NW-Electrónica e Sistemas	0,00	0,00	268.135,22	225.973,80	0,00	492.109,02
S.V.M.	Sociedade Vidreira da Marinha	0,00	0,00	0,00	0,00	810.000,00	810.000,00
SILVA	Maria José da Silva	92.700,00	185.400,00	92.700,00	92.700,00	0,00	463.500,00
SOFRIO	Sofrio, Lda	0,00	0,00	2.506.809,15	118.980,70	0,00	2.625.789,85
SOLUCAO-Z	Solução Z-Informática e Serv.,	0,00	0,00	0,00	161.000,00	0,00	161.000,00
SSE	Soluciones de Software de Esp	0,00	0,00	0,00	249.999,27	0,00	249.999,27
VD	Cliente Indiferenciado	0,00	0,00	0,00	0,00	106.992,99	106.992,99
VIDRO-Z	Vidro Z- Vidraria Especializada	0,00	0,00	1.069.081,60	0,00	0,00	1.069.081,60

Ao carregar em imprimir deverá escolher a opção **Avisos de vencimento**.

Sairá um documento idêntico ao da imagem seguinte. Existem 3 avisos, cada um com a sua numeração sequencial.

Empresa de demonstração (PRIVA)

Telefone : Fax:

Exmo.(s) Sr.(s)
Soluciones Cad de Madrid, SA
PASSEO DE PORTUGAL, 464646
VILANUEVA DE ARriba
61001 MADRID

Data: 21-01-2011 **Aviso 1 II*1**

Assunto : Envio de Extracto Valores em EUR

Exmo.(s) Sr.(s)

Vimos desta forma lembrar que os seguintes documentos se encontram vencidos ou vencer em breve. Solicitamos a V. melhor atenção tendo em vista a sua liquidação atempada.

Documento	Série	Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Câmbio	Valor Total	Valor Pendente
FA 4	2007	05-01-2007	04-02-2007	EUR	1.000000	291.290,47	291.290,47
FA 15	2007	21-03-2007	20-04-2007	EUR	1.000000	508,78	508,78
Total						291.799,25	291.799,25

Sem outro assunto de momento, ficamos à inteira disposição de V.Exa.(s) para qualquer esclarecimento adicional.

Atentamente de V.Exa.(s),

Como definir um desconto por condição de pagamento

Aceder a Navegador, **Tabelas > Gerais, Terceiros, outras tabelas > Condições de pagamento**. Neste exemplo vou alterar o “**Pronto Pagamento**”, de modo a conceder um desconto financeiro de 5% a clientes que optem por esta condição.

Condição de Pagamento

Gravar Novo Anular Listas Ajuda Cancelar

Cond. pag: 1 Pronto Pagamento

Pagamento

Pagamento: Após 0 Dias

Pagamentos repartidos

Entrada inicial: 0,00 % Com vencimento 0 dias

Nº de prestações: 0 Com periodicidade 0 dias

Descontos associados

Emissão do documento 5,00 %

☐ Sugere descontos na liquidação

Até <N> dias	Desconto (%)

Descontos na liquidação aplicam-se a ...

☒ Clientes

☐ Fornecedores

☐ Outros Credores

☐ Outros Devedores

Neste exemplo, o cliente Vidro-Z, na sua ficha paga a 30 dias.

Nesta venda em específico optou por pagar a pronto. No menu **Contexto**, depois de alterar para pronto pagamento, automaticamente foi atribuído o respectivo desconto financeiro de 5%, poupando assim 26,03 Euros.

Vendas - Factura

Gravar Novo Duplicar Imprimir Procurar Enviar Contexto Ajuda Cancelar

Documento: Factura 2008 2 21-01-2011

Entidade: Cliente VIDRO-Z
 Vidro Z - Vidraria Especializada, Lda
 R. das Vidreiras, 437474
 S. António dos Vinhos
 1000 LISBOA

Contribuinte: 503141607 vi Refer.

Data Venc: 21-01-2011
 Desc. cliente: 20,00
 Desc. financeiro: 5,00

Merc./Serv: 548,68
 Descontos: 140,02
 I.V.A.: 85,82
 Outros: 0,00
 Sub.Total: 494,48
 Acerto: 0,00
Total EUR: 494,48
 Stock: 0,000

Artigo	Descrição	Iva	Iva Ded.	Pr. Unit.	Desc.	UN	Quant.	Total Liq.
C0001	Computador Pentium - 100	21,00	100,00	548,68	2,00	UN	1,00	408,68